

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

105**FUENTE EL SAZ DE JARAMA****OFERTAS DE EMPLEO**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de junio de 2010, han sido aprobadas las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión, con carácter de funcionario interino, de una plaza de administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Fuente el Saz, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010.

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA
PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO
DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. *Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases regulan el procedimiento para la cobertura de la vacante de una plaza de la escala de Administración General, subescala administrativa, en régimen de funcionario interino, para el Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama (Madrid), dotada con los emolumentos del grupo C1 de funcionarios, por el sistema de concurso-oposición.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- 2.1. Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales de la Administración Pública.
- 2.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- 2.3. Estar en posesión del título de bachiller o técnico, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de representación de instancias.
- 2.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

3. *Solicitudes, documentación y plazo de presentación*

3.1. Una vez aprobadas las bases, el anuncio de la convocatoria, en los términos del artículo 6.2 de la orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la página web del Ayuntamiento, y las bases íntegramente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

3.2. Las personas que deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán rellenar la solicitud correspondiente que se facilitará gratuitamente en el Ayuntamiento.

3.3. Los aspirantes acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- c) Méritos para valorar la experiencia profesional y formación requerida en la convocatoria, conforme al baremo que se acoge en las presentes bases, que deberán acreditarse documentalmente aportando original o copia compulsada de la siguiente documentación:

- Para acreditar la experiencia profesional: certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas.
 - Para acreditar la formación académica o complementaria: certificados oficiales o informes de las administraciones u organismos oficiales correspondientes. No se computarán los méritos que no se justifiquen de la forma indicada.
- d) Creditar el pago de la tasa por “Derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Fuente el Saz”, establecida para el puesto convocado en 16,70 euros.

3.4. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ir debidamente compulsada.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes para participar en la presente convocatoria será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. *Tribunal de selección*

4.1. El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros (titular y suplente):

- Presidente: un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.
- Cuatro vocales.
- Un vocal designado por la Comunidad de Madrid.
- Dos vocales designados por la Alcaldía de entre los funcionarios de la Corporación del mismo o superior grupo.
- Un vocal designado pro la representación del personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente el Saz.
- Secretario: la vicesecretario-interventor de la Corporación, siendo suplente la secretaria.

4.2. Los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación que la exigida en esta convocatoria.

4.3. El secretario del tribunal actuará con voz pero sin voto.

4.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial, plaza de la Villa, número 1, de Fuente el Saz de Jarama.

4.5. El tribunal estará clasificado como segunda categoría a tenor del artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. *Sistema de selección*

El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

Constituido el tribunal, este valorará los méritos alegados pro los concursantes, de conformidad con lo recogido en las presentes bases, otorgándose una puntuación máxima de 10 puntos.

5.1. Fase concurso de méritos.

5.1.1. Formación de áreas específicas:

Consistirá en valorar los siguientes méritos con un máximo de 6 puntos:

Se valorará la formación académica y complementaria en las áreas relacionadas con la recaudación, gestión y liquidación de tributos de las Entidades Locales, así como todas las relacionadas con el puesto de cubrir, de la siguiente manera:

- a) Cursos específicos de recaudación municipal, gestión de tributos o gestión económica general de las Entidades Locales, con un máximo de 3 puntos, según los siguientes tramos:
 - Hasta 19 horas: 0,10 puntos.
 - De 20 a 39 horas: 0,30 puntos.
 - De 40 a 99 horas: 0,50 puntos.
 - De 100 o más horas: 1 punto.
- b) Cursos relativos al manejo de programas informáticos relacionados con las materias expuestas en el punto anterior, con un máximo de 2 puntos, según los siguientes tramos:
 - Hasta 19 horas: 0,05 puntos.

- De 20 a 29 horas: 0,20 puntos.
 - De 30 o más horas: 0,50 puntos.
 - c) Cursos relativos al manejo de programas informáticos distintos a los relacionados en los puntos anteriores, con un máximo de 1 punto, según los siguientes tramos:
 - De 20 a 39 horas: 0,10 puntos.
 - De 40 a 99 horas: 0,30 puntos.
 - De 100 o más horas: 0,60 puntos.
- 5.1.2. Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 4 puntos la experiencia profesional demostrada mediante certificados de servicios expedidos por la Administración competente, que comprendan las funciones valoradas a continuación, no computándose los tramos interiores a seis meses completos, con arreglo a las siguientes puntuaciones:
- a) Experiencia profesional en puestos administrativos en la Administración Local: 0,10 puntos por cada período completo de seis meses, con un mínimo de un año.
 - b) En caso de que la experiencia profesional descrita en el punto anterior se haya obtenido en el desempeño de funciones administrativas propias de recaudación, gestión y liquidación de tributos: 0,20 puntos por cada período completo de seis meses, con un mínimo de un año.

5.2. Fase de oposición: la fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica, de carácter eliminatorio, relacionada con las funciones del puesto a cubrir, siendo estas las contenidas en el Anexo II de las presentes bases.

Los aspirantes podrán utilizar para la resolución de este caso práctico cuantos textos o manuales estimen necesarios, siendo de su exclusiva aportación.

En función de la disponibilidad de las instalaciones necesarias y del número de aspirantes concurrentes, el tribunal podrá disponer la realización del ejercicio mediante ordenador.

El tribunal fijará previamente a la realización del caso práctico los criterios objetivos para su corrección. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos. Los aspirantes que no obtengan al menos 5 puntos no superarán el proceso selectivo y serán, por tanto, excluidos del mismo.

6. Superación del procedimiento selectivo

Superará el proceso selectivo el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate entre dos o más aspirantes con la mayor puntuación, dicho empate se dirimirá mediante la realización de una entrevista personal, de acuerdo con los criterios que, con anterioridad a su celebración, fije el tribunal.

En Fuente el Saz de Jarama, a 7 de junio de 2010.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(02/6.198/10)